LE MODE D'EMPLOI DU COOPÉRATEUR

Muni de mon carnet de devis / bons d'intervention voici comment je procède...

Jardiniers Professionnels

COOPÉRATIVE PROFESSIONNELS À DOMICILE

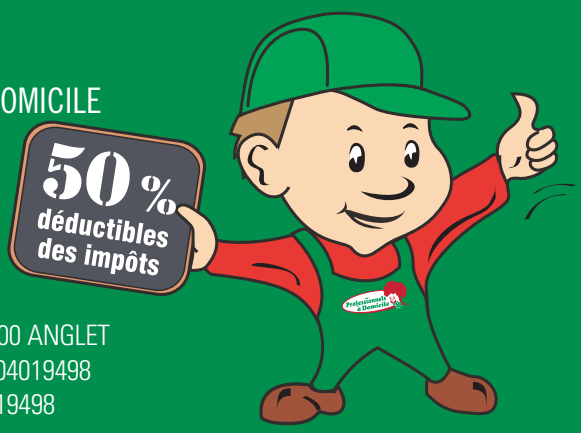
Pour nous contacter

- Mobile : **06 45 86 70 64**
- Fixe : **05 59 70 59 20**
- Facturation : **05 59 44 20 87**
- Fax : **05 59 64 93 79**

ou par le net

email : **info@professionnelsadomicile.net**
site : **www.professionnelsadomicile.net**
www.jardiniers-professionnels.fr
réseau : **www.facebook.com/JardiniersPros**

Adresse postale :
COOPÉRATIVE PROFESSIONNELS À DOMICILE
BP 68479
64184 BAYONNE CEDEX



Siège social :
ZA CHIKITOY - 46 bis, route d'Aritxague - 64600 ANGLET
Déclaration Ministère de l'Économie SAP/504019498
Coopérative SAS - RCS BAYONNE 504019498

Le devis

1 Le carnet devis / factures d'intervention

Après avoir décidé avec votre client des travaux d'entretien à réaliser, de la durée et du tarif de la prestation, vous pouvez sortir votre carnet à souche et établir le devis.

2 Les indications :

- le nom du client et son adresse de facturation.
- la date du devis
- le lieu de l'intervention
- mettez votre tampon professionnel dans la case intervenant.

3 Complétez le détail des prestations à réaliser

en expliquant bien au client ce que vous allez faire (vous pouvez vous aider des activités indiqués sur la couverture du carnet devis / factures d'intervention ou sur le livret d'accueil du Coopérateur).

4 Indiquez votre prix forfaitaire

Chez le client, vous réalisez votre devis habituel,

A) Vous êtes assujetti à la TVA

exemple : vous souhaitez encaisser **100 €,**
vous les majorez en multipliant par 1,12* = 112 €
que vous facturez à votre client.

*cela couvre les frais de fonctionnement de la Coopérative

B) Vous êtes en micro-entreprise

exemple : vous souhaitez encaisser **100 €,**
vous les majorez en multipliant par 1,30* = 130 €
que vous facturez à votre client.

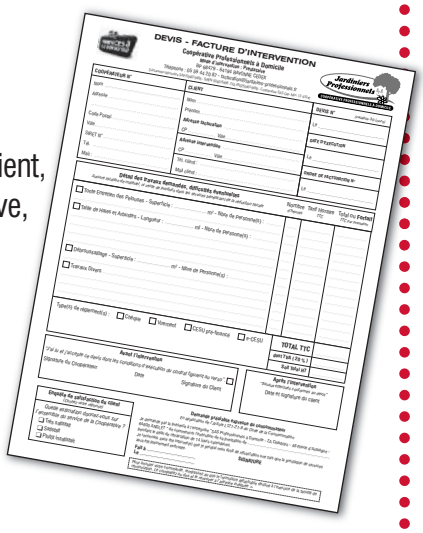
*cela couvre les frais de fonctionnement de la Coopérative et les 20 % de TVA.

5 Vous signez ce devis

et vous demandez au client d'apposer la mention "**bon pour accord**" ainsi que sa signature.
Après acceptation du devis par le client, vous lui remettez le feuillet blanc.

6 Votre carnet devis - factures d'intervention :

- Le feuillet blanc pour le client,
- Le rose pour la Coopérative,
- Le jaune pour vous.


DEVIS - FACTURE D'INTERVENTION

L'intervention

1 Vous prenez rendez-vous avec votre client et vous réalisez la prestation

après lui avoir laissé un délai de rétractation de 14 jours entre la date du devis et l'intervention (ce délai de rétractation est obligatoire dans le cadre des "Services à la Personne" - sauf demande expresse écrite du client).

2 Lorsque le devis a été accepté et les travaux réalisés.

Vous mettez la date de l'intervention et vous demandez au client de mettre la mention : "**Travaux réalisés certifiés conformes**" et sa signature. Le client doit aussi cocher les cases de l'enquête de satisfaction.

Attention :
1 feuillet par nature d'activité :

Exemple : **Jardin / Petits travaux de jardinage**
= 1 feuille d'intervention et son règlement correspondant

Exemple : **Entretien de la maison (nettoyage)**
= 1 feuille d'intervention et son règlement correspondant

Votre client pourra ainsi cumuler les différents plafonds de la prestation à hauteur d'un plafond de 12 000 €.

Après l'intervention

A titre d'exemple :

1 Le client règle 112 € (si TVA) ou 130 € (si micro) par chèque, CESU ou eCESU pré financé à l'ordre de "Professionnels à Domicile", par virement ou prélèvement et bénéficie de **50 % de réduction ou de crédit d'impôts** sur le montant de votre prestation.

2 Vous joignez le chèque avec un trombone, (ne pas agrafer) à gauche en haut du feuillet rose et la facture de votre intervention à la Coopérative (100 €), vous expédiez l'ensemble à "Professionnels à Domicile".

3 La Coopérative vous vire les 100 € sur votre compte sous 5 jours ouvrés.

Communication Professionnels à Domicile - AOUT 2015